

# ☆キャンドルのつどい準備☆

活動場所・・・集会室、PH(体育館)、第1・2研修室



集会室



PH(体育館)



第1・2研修室

時間・・・16時30分から

## 1.事前の確認

- ・使用する道具の確認を行う。  
(燭台、シート、火の長・女神の衣装、音響関係など)

## 2.会場準備

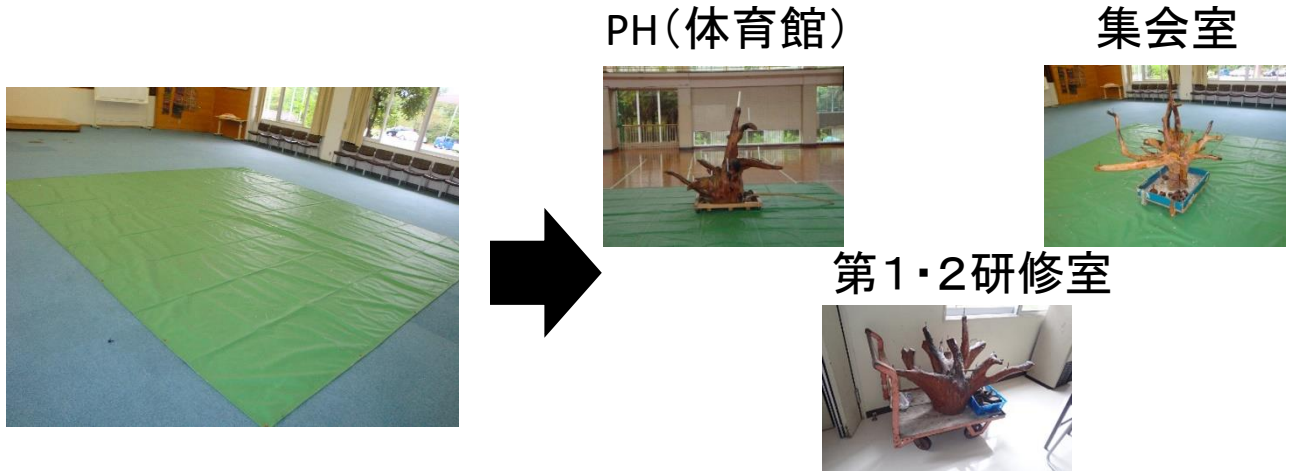
- ・会場準備をする。第1.2研修室で行う場合は、机や椅子を端に寄せるか廊下に出す。

<第1.2研修室>

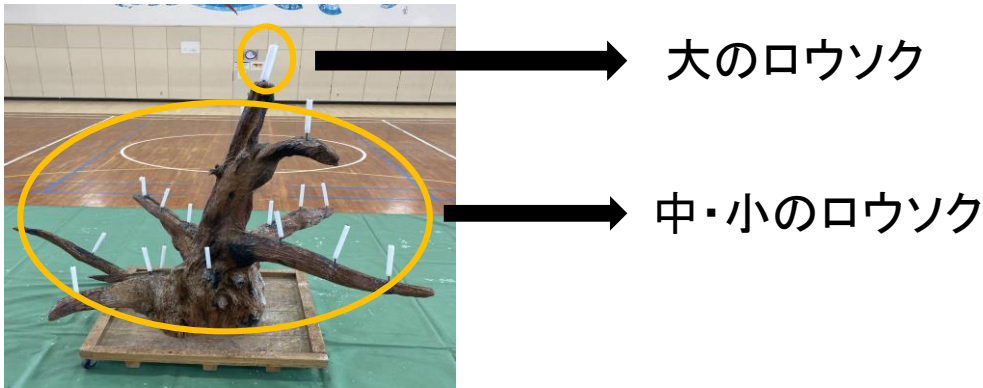


### 3. 燭台準備、点火・消火、片付けの確認

- ①倉庫から燭台とシートを取り出す。(第1・2研修室はシート無し)
- ②最初にシートを敷き、シートの上に燭台を台車ごと置く。



- ③大のろうソクを燭台の中央に置き、周りに中・小のろうソクを置いていく。



#### ④点火・消火

##### <点火>

→ろうソクに点火する順番は、中央から外側に向かって火をつけていく。(服に燃え移ったり、火傷しないため)

→火をつける場合、手持ちキャンドルを横に傾けず、ろうが落ちないように火をつけていく。(燭台のろうソクを取って火をつけてもよい)

##### <消火>

→ろうソクの火を消す順番は、外側から中央に向かって火を消していく。竹の筒(消火用)を使って消す。

### ⑤手持ちキャンドルの持ち方を確認する。

- ・手持ちキャンドルを使用する場合は、腕を伸ばし、両手で持つようにする。
- ・火のもらい方は①火がついている側は手持ちキャンドルを横に傾けない。②火をもらう側が手持ちキャンドルを傾け、火をもらう。



正しいもらい方



間違ったもらい方

### ⑥片付け

- 燭台のロウソクを取り、ロウソクが入っていた箱に入れ、事務室に返却する。(この時、ロウソクを冷ましてから取る。また、取る場合は燭台の外側から取る。)
- シートに落ちたロウは、倉庫内にあるほうきとちりとりを使って掃く。(掃き取ったロウのごみは燭台の中に入れる。)
- 貸出物品(衣装、マイクなど)も事務室に返却する。

## 4. 会場片付け

- ・第1・2研修室は机や椅子があるので、元の状態に戻す。

